

Смоленское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

«Козловский многопрофильный аграрный колледж»

Рассмотрено  
на педагогическом совете СОГБПОУ  
«Козловский многопрофильный  
аграрный колледж»  
протокол № 3 от 12.01 2018 г.

Утверждаю  
Директор СОГБПОУ  
«Козловский многопрофильный аграрный  
колледж»  
Г.В. Терехов  
Приказ № 17 от «12» 01 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации дежурства в СОГБПОУ  
«Козловский многопрофильный аграрный колледж»

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение об организации дежурства администрации, классных руководителей, мастеров производственного обучения и обучающихся устанавливает порядок организации дежурства в СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» (далее колледж) представителей администрации, мастеров производственного обучения, классных руководителей и обучающихся.
- 1.2 Дежурство осуществляется в целях подготовки к проведению учебных занятий, наблюдения за выполнением режима дня для обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, перерывов между занятиями, а также в период проведения внеурочных мероприятий.
- 1.3 В своей деятельности дежурный администратор, мастер производственного обучения, классный руководитель, обучающийся руководствуются Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, локальными актами, настоящим положением.
- 1.4 Дежурство обучающихся по колледжу является необходимой составной частью образовательного и воспитательного процесса на началах самообслуживания. Участие в дежурствах является обязанностью обучающегося.
- 1.5 Нарушение правил дежурства и не должное исполнение или неисполнение возложенных в период дежурства обязанностей признается дисциплинарным проступком и влечет применение предусмотрительных мер ответственности.
- 1.6 Дежурные носят повязки или бейдж.
- 1.7 Рабочий день дежурного администратора с 8-30 до 16-15, дежурство классных руководителей, мастеров производственного обучения и обучающихся с 8-30 до 15-20, согласно утвержденному графику и в соответствии с расписанием занятий. Дежурные обучающиеся освобождаются от учебных занятий на время своего дежурства.
- 1.8 Журнал посещаемости учебных занятий обучающихся является обязательной документацией для заполнения.

## 2. Организация дежурства

- 2.1 Дежурство в колледже осуществляется дежурным администратором, дежурным мастером производственного обучения, классным руководителем и обучающимися дежурной группы по рабочим дням, согласно графику дежурства, который составляется заместителем директора по внеурочной и воспитательной работе и утверждается директором колледжа. Графиком дежурства определяется дата дежурства дежурного классного руководителя, мастера производственного обучения и обучающихся дежурной группы.
- 2.2 Ответственность за качество дежурства возлагается на дежурного администратора и дежурного классного руководителя, мастера производственного обучения, назначенного в соответствии с графиком дежурства.
- 2.3 Дежурство обучающихся осуществляется под руководством дежурного классного руководителя или мастера производственного обучения.
- 2.4 Дежурные обучающиеся могут привлекаться для выполнения отдельных поручений дежурного администратора, классного руководителя, мастера производственного обучения, связанных с обеспечением жизнедеятельности колледжа.
- 2.5 По итогам дежурства группа выпускает информационный листок с указанием фамилий и групп нарушителей правил внутреннего распорядка колледжа и размещают на информационной доске.

### **3. Обязанности и права дежурного администратора.**

- 3.1 Дежурный администратор непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной и внеурочной работе и по административно-хозяйственной части в соответствии с разграничением обязанностей между ними.
- 3.2 Дежурный администратор контролирует выход на дежурство всех дежурных в соответствии с графиком дежурства, в случае необходимости совместно с заместителем директора по ВиВР принимает меры для замены классных руководителей и мастеров производственного обучения не вышедших на дежурство.
- 3.3 Дежурный администратор осуществляет общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на территории колледжа, за качеством дежурства дежурного классного руководителя, мастера производственного обучения и обучающихся дежурной группы, за соблюдением обучающимися колледжа правил поведения в колледже. Осуществляет контроль за работой гардероба.
- 3.4 Оказывает содействие в осуществлении порядка во время массового прохода людей в корпус колледжа, при необходимости в столовую.
- 3.5 Во время большой перемены дежурный администратор выполняет обязанности дежурного классного руководителя или мастера производственного обучения по колледжу.
- 3.6 В экстренных случаях принимает меры по устранению внештатной ситуации (вызов скорой помощи, пожарной охраны, родителей). Осуществляет План оповещения в случае возникновения чрезвычайной или внештатной ситуации, участвует в организации эвакуации.
- 3.7 Доводит до сведения администрации информацию о нарушении дисциплины и правил внутреннего распорядка сотрудниками колледжа.

#### **Дежурный администратор имеет право:**

- ✓ совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.;
- ✓ фиксировать нарушение порядка, запрашивать объяснения, вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности обучающихся колледжа, нарушающих установленный порядок;
- ✓ отстранять от дежурства дежурного классного руководителя, мастера производственного обучения ил обучающегося дежурной группы;
- ✓ вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурного преподавателя, мастера производственного обучения или обучающегося;
- ✓ вносить предложения по совершенствованию организации дежурства в колледже.

### **4. Обязанности и права дежурного классного руководителя (мастера производственного обучения)**

- 4.1 Дежурный классный руководитель (мастер производственного обучения) непосредственного подчиняется дежурному администратору.
- 4.2 Дежурный классный руководитель (мастер производственного обучения) контролирует исполнение дежурным обучающимся своих обязанностей в течение всего периода дежурства, осуществляет контроль за соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на территории колледжа.
- 4.3 Дежурный классный руководитель (мастер производственного обучения) осуществляет дежурство в перерывах между занятиями в помещении первого учебного корпуса, столовой и других общественных местах прилегающих к территории колледжа.

4.4 По окончании дежурства классный руководитель (мастер производственного обучения) принимает пост у дежурного обучающегося, докладывает дежурному администратору о нарушениях и принятых мерах в течение своей смены, сдает пост и повязки.

**Права дежурного классного руководителя (мастера производственного обучения)**

- ✓ совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.;
- ✓ обращаться к дежурному администратору, в учебную часть или к администрации колледжа по вопросам входящим в его компетенцию;
- ✓ отстранять от дежурства обучающегося дежурной группы;
- ✓ вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации колледжа предложения о поощрении или наложении взысканий на обучающегося дежурной группы;
- ✓ вносить предложения по совершенствованию организации дежурства в колледже.

**5. Обязанности и права обучающегося дежурной группы.**

- 5.1 Дежурный обучающийся осуществляет контроль за соблюдением чистоты в коридорах, на лестницах и других помещениях учебного корпуса, оказывает необходимую помощь в административно-хозяйственной деятельности, под руководством заместителя директора по АХЧ.
- 5.2 Пресекает нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка колледжа, передает информацию о нарушителях правил внутреннего распорядка колледжа дежурному администратору или классному руководителю (мастеру производственного обучения)
- 5.3 Своевременно сообщает дежурному администратору или классному руководителю (мастеру производственного обучения) об испорченном имуществе.
- 5.4 Выполняет поручения дежурного администратора. Связанные с обеспечением образовательного процесса, поддержания безопасности обучающихся и сотрудников колледжа.
- 5.5 По окончании дежурства докладывает о нарушителях и принятых мерах дежурному классному руководителю (мастеру производственного обучения), сдают пост.

**Дежурный обучающийся имеет право:**

- ✓ Обращаться к дежурному классному руководителю (мастеру производственного обучения), администратору, или в учебную часть в пределах своей компетенции;
- ✓ Вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности обучающихся колледжа, нарушающих установленный порядок.

**6. Ответственность дежурных.**

Дежурный администратор, классный руководитель (мастер производственного обучения), обучающийся несет ответственность за:

- 6.1 Ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением.
- 6.2 Превышение исполнения предоставленных ему прав настоящего Положения.

